



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
DIREKTORAT JENDERAL PAUD, DIKDAS DAN DIKMEN  
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN  
PROVINSI RIAU

NOMOR POS	: 51/C7.33/OT.01.00/2022
TGL. PEMBUATAN	: 09 September 2020
TGL. REVISI	: 22 Desember 2021
TGL. EFEKTIF	: 20 Januari 2022
DISAPKAN OLEH	: Kepala,
NAMA POS	: Penilaian Prestasi Kerja Pegawai (PPKP)



YUDI NURMAN, S.Pd, M.B.A.  
NIP. 196403171990031008

**DASAR HUKUM:**

1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 112 dan Tambahan Lembaran Negara Nomor 5038);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja PNS;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2011 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja PNS;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen PNS;
8. Peraturan Presiden Nomor 62 Tahun 2021 tentang Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP;
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 26 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
11. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 28 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi;
12. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 154/P/2018 tentang Peta Proses Bisnis Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
13. Peraturan Kepala BKN Nomor 1 Tahun 2013 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penilaian Prestasi Kerja PNS;

**KLASIFIKASI PELAKSANA:**

1. Memiliki wawasan dan pengetahuan tentang alur penilaian prestasi kerja pegawai
2. Memiliki kemampuan pengelolaan aplikasi elektronik

**KETERKAITAN:**

1. PDK-12.04 Penilaian Kinerja
2. PDK-12.06 Tata Naskah Kepegawaian
3. POS Pembuatan Usulan Kenaikan Pangkat
4. POS Pembuatan Usulan Satya Lancana
5. POS Pengusulan Mutasi Pegawai
6. POS Pengusulan Pensiun Pegawai
7. POS Pembuatan Usulan Satya Lancana

**PERALATAN/PERLENGKAPAN:**


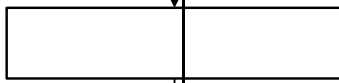
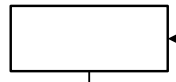
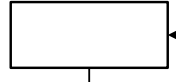
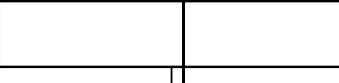
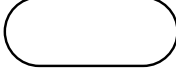
1. Komputer
2. Printer
3. Tool Jaringan

**PERINGATAN:**

1. Apabila data PPKP tidak diperbaharui akan mengganggu proses tata kelola lembaga
2. Apabila pelaksana tugas berhalangan, maka pelaksanaan tugas dapat dilimpahkan kepada petugas yang ditunjuk oleh Pejabat yang Berwenang

**PENCATATAN DAN PENDATAAN:**

Disimpan sebagai dokumen pengelolaan SDM

NO.	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pengelola Kepegawaian	Koordinator / Kasubbag TU	Kepala	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengecek pengisian rencana dan realisasi SKP pegawai				Dokumen	1 jam	Dokumen	<i>Softcopy</i>
2	Pejabat penilai menilai realisasi bulanan SKP dan nilai perilaku pegawai				Dokumen	1 hari	Dokumen	<i>Softcopy</i>
3	Mencetak dokumen realisasi SKP dan nilai perilaku pegawai				Dokumen	2 hari	Dokumen	<i>Hardcopy</i>
4	Mengkonfirmasi nilai realisasi SKP dan nilai perilaku pegawai kepada pejabat penilai				Dokumen	1 hari	Dokumen	<i>Hardcopy</i>
5	Mencetak PPKP		Ya	Tidak	Dokumen	2 hari	Dokumen	<i>Hardcopy</i>
6	Menyerahkan dokumen cetak PPKP kepada pejabat penandatanganan				Dokumen	15 menit	Dokumen	<i>Hardcopy</i>
7	Menyerahkan dokumen PPKP kepada pegawai yang bersangkutan untuk ditandatangani dan atau jika ada keberatan dari penilaian oleh pegawai tsb				Dokumen	3 hari	Dokumen	<i>Hardcopy</i>
8	Menandatangani dokumen PPKP final		Ya		Dokumen	1 hari	Dokumen	<i>Hardcopy</i>
9	Menyimpan dan mengarsipkan dokumen PPKP secara digital				Dokumen	2 hari	Dokumen	<i>Hardcopy dan softcopy</i>